Fecha:	Santiago de Cali, Octubre de 2026
Proponente:	ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD "ASSTRACUD"
Dirección:	Carrera 34 N° 5 B2 - 05
Ciudad:	Cali - Valle
Teléfono:	602 335 51 42
Fax:	XXXXXXX
Correo electrónico:	juridico@asstracud.com.co

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo de Junta Directiva N° 020 del 01 de Octubre de 2024, por medio del cual se expide el Estatuto de Contratación del Hospital Isaías Duarte Cancino E.S.E. - Art. 28 numeral 28.2. y Resolución N° 078 de Noviembre 13 de 2024, por la cual se adopta el Manual de Contratación del Hospital Isaías Duarte Cancino E.S.E. Título IV Art. 14. Contratación Directa.

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER COLECTIVO SINDICAL, PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CORRESPONDEN AL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL ISAIAS DUARTE CANCINO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Lugar de ejecución	Calle 96 No. 28E3 – 01 Barrio Mojica II – Hospital Isaías Duarte Cancino E.S.E.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será desde la firma del Acta de Inicio, hasta el Treinta y uno (31) de Diciembre del año 2026.
Valor del contrato	El valor del presente contrato es de **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($900.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA Y ADMINISTRACION DEL 10%.**
Presupuesto oficial y fecha (CDP)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202610 894 expedido por el Área de Presupuesto fechado a los dieciséis (16) de Octubre de dos mil veintiséis (2026)

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fecha máxima, hora y lugar de entrega de oferta: Se establece como fecha máxima de entrega será el día Veintinueve (29) Octubre 2026, lugar Hospital Isaías Duarte Cancino E.S.E.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

CAPACIDAD JURÍDICA

ÍTEM	DOCUMENTO	SI / NO
	-Registro de Organización Sindical ante Ministerio de trabajo) igual o inferior a 30 días.	

1	- El sindicato deberá estar constituida con un mínimo de dos (02) años de anterioridad a la fecha de iniciación del presente proceso contractual, para lo cual, el oferente deberá aportar: ➢ Copia del acta de fundación de conformidad con el Art. 361 del C.S.T., junto con su constancia de depósito ante el Ministerio de Trabajo. ➢ Copia del acta de la elección de la junta directiva de conformidad con el Art. 365 del C.S.T. junto con su constancia de depósito ante el Ministerio de Trabajo. ➢ Aportar copia del Acta de la Asamblea General, por la cual autorizan a la Asociación Sindical para que celebre el contrato sindical, en el evento de serle adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.1.19 del Decreto 036 de 2016[1] ➢ Aportar copia del reglamento con la respectiva aprobación de la Asamblea General que autoriza la celebración del contrato sindical, el cual debe contener como mínimo los requisitos del artículo 28 del Decreto 036 del 12 de enero de 2016. ➢ Acreditar estructura y capacidad administrativa que le permita el cumplimiento de su objeto social, para lo cual, el oferente deberá adjuntar: el organigrama de la asociación sindical, el software o soporte lógico de un sistema informático, los programas de bienestar y requisitos propios de un portafolio que nos permita evaluar la capacidad técnica y administrativa. ➢ Certificar bajo la gravedad del juramento que sus afiliados se encuentran debidamente afiliados a la asociación sindical, antes de iniciar la ejecución del contrato, en el evento de serle adjudicado. ➢ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. ➢ Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. (Esto no aplica para S.A.S.).	Si
2	*Propuesta con relación detallada y la descripción técnica de los perfiles ocupacionales de los afiliados participes requeridos para la ejecución del contrato, acompañada de la discriminación pormenorizada de la estructura de sus respectivas compensaciones*	
3	Fotocopia legible del RUT, con actividad económica acorde con el cobro, debidamente firmado por las partes- proveedor y DIAN.	Si
4	Certificado de antecedentes Disciplinarios de: 1) Persona Natural. 2) Persona Jurídica: del Representante Legal y la Empresa. - Consultar en www.procuraduria.gov.co	Si
5	Certificado de no reporte en el Boletín de responsables fiscales de: 1) La Persona Natural. 2) Persona Jurídica: del Representante Legal y la Empresa. Consultar en www.contraloria.gov.co.	Si

[1] **Decreto No 036 del 2016.Articulo 2.2.2.1.19. AUTORIZACION PARA LA CELEBRACION DEL CONTRATO SINDICAL.** celebración un contrato por un sindicato será autorizada mediante previa sus afiliados en asamblea general.

6	Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales del Representante Legal. Consultar en www.policia.gov.co.	Si
7	Certificado del Representante Legal de no estar vinculado al Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, de la Policía Nacional de Colombia - Ley 1801 de 2016 artículo 183 numeral 4 - Código Nacional de Policía y Convivencia. Consultar en srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	Si
8	Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, para presentación de ofertas - Personas Jurídicas: Expedido por el Revisor Fiscal con copia de la Tarjeta Profesional y copia de la Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal (Artículo 50 Ley 789 de 2002, Nota: Si la empresa no tiene Revisor Fiscal el certificado debe ser expedido por el Contador o el Representante Legal, si es expedido por el contador, igualmente, debe adjuntar copia de la Tarjeta Profesional y copia de la Cédula de Ciudadanía). Para presentación de ofertas - Persona Natural: se debe presentar pago de la Planilla)	Si
9	Certificación de designación de Coordinadora Tenica Asociada y procedimiento o protocolo de designación de los coordinadores	Si
10	Reglamento o procedimiento Disciplinario interno	
11	Reglamento del contrato sindical	SI
12-	Certificación de Afiliación e ingreso base de cotización en materia de salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad al Dcto 0661/2026.	SI
13-	Formulación de pliego de condiciones	SI
14-	Política, protocolo y ruta para la denuncia, prevención, atención e investigación en casos de violencias basadas en género, acoso laboral, acoso sexual y discriminación que se presenten en ocasión de la ejecución del contrato sindical.	SI
15	REDAM – Certificado de deudores Morosos	Si
16-	Antecedentes de Delitos Sexuales	Si
16	Copia de la Libreta Militar para contratos de prestación de servicios como persona natural (Ley 1861 de 2017) del representante legal en los casos de Hombres de menor a 50 años.	N/A
17	Copia de la cédula del Representación Legal.	Si
18	Diligenciar el Formato Único de hoja de Vida de la Función Pública – Persona Jurídica y/o Persona Natural Consultar en www.dafp.gov.co.	Si
19	Registro INVIMA, cuando se trate de: 1) solicitud de medicamentos, Autorización para distribuir medicamentos. 2) Equipos Biomédicos 3) Personal Profesional en Ingeniería Biomédica para mantenimiento de Equipos Biomédicos. 4) Alimentos. (Cuando aplique)	N/A
20	Condiciones de Experiencia (03 contratos) certificado mediante actas o liquidaciones contractuales o Rup.	Si

CAPACIDAD FINANCIERA

Información de Tipo Financiera, Experiencia y Organizacional Objeto de Verificación

Tomado del Registro Único de Proponentes (RUP) o balances financieros con fecha a corte del 31 de diciembre del año 2025.

La Capacidad financiera (CF) se establece con fundamento en el patrimonio, la liquidez medida como activo corriente sobre pasivo corriente, y el índice de endeudamiento medido como pasivo total sobre activo total, con base en su balance general con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente

anterior a la inscripción en el Registro de Proponente, renovación o, en su defecto la última actualización del mismo.

Los requisitos financieros no serán objeto de puntuación, se tendrán como cumple o no cumple y para acreditar la capacidad financiera, el proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos de Patrimonio, Liquidez, y Endeudamiento. La verificación de cumplimiento de la capacidad financiera no tiene ponderación, se estudia la información al momento de la presentación de la propuesta y antes de la adjudicación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el término de condiciones y de acuerdo con lo siguiente parámetros:

INDICADOR	FORMULA	DESCRIPCION	INDICE REQUERIDO	MENOR CUANTIA
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	Deberá ser igual o superior al 1,20 activo corriente / pasivo corriente	1,20
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos	Deberá ser menor o igual 70% Pasivo total / Activo total	70%
RAZON COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	Deberá ser igual o mayor a 1,50 Utilidad operacional / gastos financieros o indeterminado	1,50 veces
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.	Deberá ser mayor o igual a 3 % utilidad neta / patrimonio	3%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad Operacional / Activo Total	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio	Deberá ser mayor o igual al 2% utilidad neta / activo total	2%

Salud Integral, Digna y con Calidad

Dirección: Calle 96 No. 28 E3 – 01. B/ Mojica II, Santiago de Cali - (Valle) Colombia
Nit. 805.028.530-4, Código Postal 760023, código de Prestador 7600105115-01
Teléfono: PBX 4140707
Correos Institucionales: gerencia@hospitalidc-valle.gov.co
Correo PQRS: contactenos@hospitalidc-valle.gov.co
Correo Notificaciones Judiciales: notificacionjudicial@hospitalidc-valle.gov.co
Página web: www.hospitalidc-valle.gov.co

CO-SC-CER898706

CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTA

1.Cuando el objeto social del proponente no tenga relación con la naturaleza del objeto a contratar. 2. Si la constitución de la sociedad es inferior a la establecida en las presentes condiciones básicas y la vigencia de la sociedad es inferior al término de duración del contrato y Dos años más. 3. Presentar la propuesta económica en una moneda diferente a pesos colombianos. 4. Propuesta presentada por proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades prevista en la Ley 80 de 1993. 5. Propuesta presentada por proponente que se encuentre incurso en proceso fiscal que le impida contratar con la administración pública. 6. Entregar la propuesta en lugar día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones. 7. No acogerse a la forma de pago establecida. 8. Cuando la propuesta este condicionada para la adjudicación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

1-Para el desarrollo del objeto contractual, deberá coordinarse las actividades con el subgerente **Científico** del Hospital, quién suministrará la información y demás medios requeridos para la debida ejecución del objeto contractual. **2.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo convenidos. **3.** No ceder el presente contrato, ni comprometer en todo o en parte el interés económico que le representa este contrato. **4.** Obrar con diligencia en los asuntos que se le han encomendado. **5.** Solicitar al CONTRATANTE la documentación e información requerida para llevar a cabo la ejecución y cumplimiento del objeto contratado. **6.** Programar con el CONTRATANTE en caso de que se requiera, las reuniones de trabajo necesarias, en aras de coordinar los criterios para garantizar el avance y el cumplimiento de la prestación del servicio contratado. **7.** Atender y resolver las consultas que la Gerencia efectué sobre el objeto contratado. **8.** Informar inmediatamente al CONTRATANTE sobre cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar los derechos de este. **9.** Desarrollar el contrato con la respectiva autonomía administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato y sin que le sea dable alegar vínculo con EL CONTRATANTE. **10.** Atender las sugerencias que EL CONTRATANTE considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. **11.** Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) si le corresponde de conformidad al Decreto 661 de 2026. **12.** Informar al Supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas. **13.** Presentar los informes que le sean requeridos por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE para el control y seguimiento del contrato que solicite a través de la supervisión. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **15.** Mantener buen trato y respeto con los servidores públicos de la entidad contratante. **16.** Desempeñar sus actividades con ética y profesionalismo. **17.** Guardar confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso por razón de sus obligaciones dentro y fuera de la institución. **18.** Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

B) <u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:</u> **<u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:</u>** 1.-Apoyar en el desarrollo de las actividades en las Unidades de gestión clínica de ADMINISTRATIVOS, del HOSPITAL, mediante la labor desarrollada por personas naturales, afiliados contratadas directamente por EL CONTRATISTA. 2.- Designar

Salud Integral, Digna y con Calidad

Dirección: Calle 96 No. 28 E3 – 01. B/ Mojica II, Santiago de Cali - (Valle) Colombia
Nit. 805.028.530-4, Código Postal 760023, código de Prestador 7600105115-01
Teléfono: PBX 4140707
Correos Institucionales: gerencia@hospitalidc-valle.gov.co
Correo PQRS: contactenos@hospitalidc-valle.gov.co
Correo Notificaciones Judiciales: notificacionjudicial@hospitalidc-valle.gov.co
Página web: www.hospitalidc-valle.gov.co

CO-SC-CER898706

las personas que reúnan las condiciones y calidades para la prestación del servicio requerido por EL HOSPITAL, conforme los términos de condiciones y la Resolución 3100 de 2019 expedida por el Ministerio De Salud y Protección Social, de conformidad con el perfil y el servicio a prestar. 3.- Informar al HOSPITAL, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior. 4.- Responder sobre la seguridad y salud en el trabajo de los afiliados en los términos previstos por las normas que regulan la materia. 5.- Garantizar la disponibilidad de personal requerido para la prestación al servicio administrativo en EL HOSPITAL. 6.- Comparecer ante las autoridades administrativas o judiciales laborales, cuando ellas lo soliciten en casos relacionados con los afiliados. 7.-Suministrarle al HOSPITAL los documentos y datos que le solicite en relación con dichos afiliados. 8- Nombrar un coordinador de gestión o líder, con observancia del numeral 2 del Articulo 2.2.2.1.28 del Decreto 664 de 2026. En virtud de la naturaleza civil de este contrato, EL CONTRATISTA para el debido cumplimiento del mismo hará uso de sus propios medios de organización empresarial y dispondrá de absoluta autonomía técnica y directiva para la prestación de los servicios aquí acordados, comprometiéndose a ejercer estricta supervisión durante todo el término de ejecución del presente contrato y a estar atento al cambio de profesionales que le solicite EL HOSPITAL. 9- En virtud de la naturaleza civil de este contrato, EL CONTRATISTA para el debido cumplimiento del mismo hará uso de sus propios medios de organización empresarial y dispondrá de absoluta autonomía técnica y directiva para la prestación de los servicios aquí acordados, comprometiéndose a ejercer estricta supervisión durante todo el término de ejecución del presente contrato y a estar atento al cambio de profesionales que le solicite EL HOSPITAL. 10.- Presentar la factura y la liquidación de la actividad ejecutada en termino oportuno. 11.- Realizar las investigaciones dentro del debido proceso en el caso de las glosas no subsanables, respondiendo efectivamente al HOSPITAL por los recursos dejados de recibir dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación sobre las glosas. 12.- Cumplir con las exigencias contenidas en las normas que regulan la seguridad y salud en el trabajo como la protección mínima del trabajador (Decreto Único Reglamentario (Sector Trabajo) N° 1072 de 2015). 13.- Exigir al personal participar de las evaluaciones de adherencia a guías.

C. <u>OBLIGACIONES SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN:</u> **1.** Participar activamente de las actividades del Sistema Único de Acreditación, de acuerdo a convocatorias realizadas por el hospital. **2.** Implementar las mejoras en la prestación del servicio, que permitan alinearse con el Sistema Único de Acreditación, de acuerdo a lineamientos indicados por el proceso de mejora continua del Hospital y brindar reportes de sus avances en la implementación de acuerdo a fechas definidas. **3.** Integra en los servicios prestados administrativos y asistenciales los estándares aplicables según corresponda, en coordinación con el hospital. **4.** Permitir la realización de auditorías en sitio por parte del representante del hospital para verificar la calidad de la prestación del servicio y cumplimiento a condiciones legales aplicables, y de acuerdo con los resultados, cuando es solicitado generar un plan de mejoramiento y reportar su estado de implementación de acuerdo a las fechas establecidas. **5.** Asistir cuando se requiera en los comités institucionales. **6.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto del contrato. **PARÁGRAFO**: El incumplimiento Del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones anteriores, conferirá derecho al HOSPITAL, declarar la Caducidad del Contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.

D) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1.- Expedir el certificado de registro presupuestal, **2.-** Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto del contrato, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo, **3.-** Atender y solucionar oportunamente las observaciones que presente **EL CONTRATISTA**, para el desarrollo y ejecución del contrato, 4.- Suministrar los datos, información, documentos y demás que requiera **EL CONTRATISTA** o el personal, para el cumplimiento de este contrato, **5.-** Pagar cumplidamente dentro de los plazos fijados el valor de la factura presentada por concepto de la prestación de servicios prestados durante el periodo respectivo, **6.-** Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** todo accidente de trabajo, que se presente en las Instalaciones del **HOSPITAL, 7.-** Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato a través de la supervisión del mismo. **8.-** Realizar el Acta de Inicio, Acta de Supervisión, con el respectivo recibo a satisfacción del servicio, **9 -** Abstenerse de ejercer sobre los afiliados partícipes actos de subordinación laboral, poder disciplinario o facultad de empleador, limitando su actuación a la coordinación técnica, asistencial y administrativa propia de la ejecución del contrato sindical, de conformidad con los Decretos 0581 y 0661 de 2026. 10 - Canalizar exclusivamente a través de la organización sindical cualquier requerimiento relacionado con el desempeño, cumplimiento de obligaciones asociativas, medidas correctivas o novedades de los afiliados partícipes, respetando la autonomía sindical y el procedimiento de autorregulación previsto en el reglamento del contrato sindical.**11-** Liquidar el contrato suscrito.

IMPUESTOS DE LEY

El oferente que obtenga la adjudicación del contrato deberá cancelar y aceptar las retenciones e impuestos de ley según el caso que aplique y sobre el valor del contrato adjudicado.

CLAUSULAS EXORBITANTES

En materia contractual la Empresa Social del Estado se regirá por las normas del derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, la Empresa Social del Estado podrá discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes (excepcionales) previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 39 del Acuerdo de Junta Directiva No 070-2024 y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Contratista deberá constituir a favor del Hospital Isaías Duarte Cancino E.S.E., una Garantía Única expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare:

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS - PÓLIZAS.	MARQUE (X)
Seriedad de la oferta o propuesta	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
Devolución del pago Anticipado	
Cumplimiento	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	X
Estabilidad y calidad de la obra	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	
Calidad del servicio	X
Responsabilidad Civil Extracontractual	X
Responsabilidad Profesional Medica - Clínicas y Hospitales	
Otra: _____	

INVITA:

Firma	
Nombre	**ADRIANA ZAPATA BARRERA**
Cargo	GERENTE
Firma	
Nombre quien Elaboró:	**CLAUDIA MILLARAY VASQUEZ MOLINA**
Cargo	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Se adjuntan los anexos 01 (Carta de Presentación), 02 (Certificación de cumplimiento), 03 (Declaración Juramentada), 04 (Certificación Aportes a Seguridad Social y Parafiscales), 05 (Compromiso Anticorrupción) de presentación de oferta.

Salud Integral, Digna y con Calidad

Dirección: Calle 96 No. 28 E3 – 01. B/ Mojica II, Santiago de Cali - (Valle) Colombia
Nit. 805.028.530-4, Código Postal 760023, código de Prestador 7600105115-01
Teléfono: PBX 4140707
Correos Institucionales: gerencia@hospitalidc-valle.gov.co
Correo PQRS: contactenos@hospitalidc-valle.gov.co
Correo Notificaciones Judiciales: notificacionjudicial@hospitalidc-valle.gov.co
Página web: www.hospitalidc-valle.gov.co

CO-SC-CER898706